

MANUAL BOOK

APLIKASI eFARMASI

Panduan Penggunaan Sistem Manajemen Gudang Farmasi

Dikembangkan oleh

PT INFOKES INDONESIA

Dokumen ini bersifat panduan umum (template) — lihat catatan penting pada halaman Pendahuluan.

DAFTAR ISI

BAB 1 — PENDAHULUAN	3
1.1 Tentang Aplikasi eFarmasi	3
1.2 Tujuan Manual Book	3
1.3 Ruang Lingkup Pengguna	3
BAB 2 — MEMULAI APLIKASI	4
2.1 Kebutuhan Sistem	4
2.2 Cara Masuk (Login)	4
2.3 Lupa Kata Sandi	4
BAB 3 — MENGENAL ANTARMUKA APLIKASI	5
3.1 Dashboard	5
3.2 Struktur Menu Utama	5
BAB 4 — MANAJEMEN STOK / GUDANG	6
4.1 Penerimaan Barang (Barang Masuk)	6
4.2 Stok Opname	6
4.3 Kartu Stok dan Mutasi Barang	6
BAB 5 — LPLPO	7
5.1 Membuat LPLPO Secara Otomatis	7
5.2 Verifikasi dan Persetujuan	7
5.3 Mencetak dan Mengekspor LPLPO	7
BAB 6 — PEMESANAN DAN DISTRIBUSI OBAT	8
6.1 Menerima Pesanan dari Puskesmas	8
6.2 Memproses dan Menyetujui Pesanan	8
6.3 Distribusi Terintegrasi dengan ePuskesmas	8
BAB 7 — LAPORAN DAN REKAPITULASI	9
7.1 Jenis-Jenis Laporan	9
7.2 Membuat Grafik dan Rekapitulasi	9
7.3 Mengekspor Laporan	9
BAB 8 — MANAJEMEN PENGGUNA DAN HAK AKSES	10
8.1 Menambah Pengguna Baru	10
8.2 Contoh Peran dan Hak Akses	10
BAB 9 — INTEGRASI SISTEM	11
9.1 Integrasi dengan eLogistik Kemenkes	11
9.2 Integrasi dengan ePuskesmas	11
BAB 10 — PEMECAHAN MASALAH (TROUBLESHOOTING)	12
10.1 Kendala Umum dan Solusi	12
10.2 Kontak Dukungan Teknis	12
LAMPIRAN — KONTAK RESMI	13

BAB 1 — PENDAHULUAN

1.1 Tentang Aplikasi eFarmasi

eFarmasi adalah aplikasi manajemen gudang farmasi yang dikembangkan oleh PT Infokes Indonesia untuk membantu Instalasi Farmasi Dinas Kesehatan (Kabupaten/Kota) mengelola administrasi obat dan perbekalan kesehatan secara digital. Aplikasi ini mencakup pengelolaan stok, penyusunan LPLPO (Laporan Pemakaian dan Lembar Permintaan Obat) secara otomatis, pembuatan grafik laporan dan rekapitulasi, serta penerimaan dan distribusi pesanan obat yang terintegrasi dengan aplikasi ePuskesmas dan sistem eLogistik Kementerian Kesehatan.

Catatan penting: Dokumen ini disusun sebagai panduan umum (template) berdasarkan deskripsi fitur resmi eFarmasi yang dipublikasikan oleh PT Infokes Indonesia. Karena tampilan antarmuka dapat berbeda-beda tergantung versi dan konfigurasi masing-masing daerah (misalnya subdomain khusus seperti [namadaerah].efarmasi.id), nama menu, tata letak layar, dan urutan tombol pada sistem yang sebenarnya bisa saja sedikit berbeda dari uraian di sini. Sebelum digunakan sebagai SOP resmi, mohon sesuaikan dan verifikasi setiap langkah bersama admin sistem setempat atau tim dukungan Infokes, dan lengkapi dengan tangkapan layar (screenshot) dari aplikasi yang sedang berjalan.

1.2 Tujuan Manual Book

Panduan ini disusun untuk membantu pengguna baru memahami:

- Cara mengakses dan masuk (login) ke aplikasi eFarmasi.
- Struktur menu dan fungsi utama aplikasi.
- Alur kerja pengelolaan stok gudang farmasi.
- Proses pembuatan LPLPO secara otomatis.
- Alur penerimaan dan distribusi pesanan obat ke Puskesmas.
- Cara membuat dan mengekspor laporan.
- Pengelolaan pengguna dan hak akses.

1.3 Ruang Lingkup Pengguna

Aplikasi eFarmasi umumnya digunakan oleh beberapa peran berikut:

Peran Pengguna	Deskripsi Tugas Utama
Kepala Instalasi Farmasi	Memantau ketersediaan stok, menyetujui LPLPO dan pesanan, meninjau laporan.
Petugas Gudang / Admin Stok	Input barang masuk, stok opname, kartu stok, mutasi barang.
Petugas LPLPO / Pelaporan	Menyusun, memverifikasi, dan mencetak LPLPO serta laporan rekapitulasi.
Petugas Distribusi	Memproses pesanan dari Puskesmas dan mencatat distribusi obat keluar.

Peran Pengguna	Deskripsi Tugas Utama
Administrator Sistem	Mengelola akun pengguna, hak akses, dan pengaturan integrasi sistem.

BAB 2 — MEMULAI APLIKASI

2.1 Kebutuhan Sistem

Untuk mengakses eFarmasi, pastikan perangkat memenuhi kebutuhan dasar berikut:

- Komputer/laptop atau perangkat mobile dengan koneksi internet yang stabil.
- Peramban (browser) versi terbaru — disarankan Google Chrome atau Mozilla Firefox.
- Akun pengguna (username dan password) yang telah didaftarkan oleh Administrator Sistem atau tim Infokes.
- Alamat akses aplikasi sesuai domain instansi masing-masing, umumnya berformat: `https://[namadaerah].efarmasi.id`

2.2 Cara Masuk (Login)

1. Buka browser dan kunjungi alamat eFarmasi milik instansi Anda (contoh: `https://[namadaerah].efarmasi.id`).
2. Pada halaman utama, klik tombol “Login eFarmasi”.
3. Masukkan Username/NIP dan Password yang telah diberikan oleh Administrator.
4. Klik tombol “Masuk” atau “Login”.
5. Jika data yang dimasukkan benar, sistem akan mengarahkan Anda ke halaman Dashboard utama.

Sebagian instansi juga menyediakan modul terpisah bernama eInventory pada halaman login yang sama. Pastikan Anda memilih modul yang sesuai dengan kebutuhan (eFarmasi untuk manajemen gudang farmasi tingkat Dinas Kesehatan).

2.3 Lupa Kata Sandi

Jika lupa kata sandi, sebagian besar sistem berbasis web seperti ini menyediakan tautan “Lupa Password” pada halaman login untuk melakukan reset melalui email terdaftar. Apabila tautan tersebut tidak tersedia pada sistem Anda, hubungi Administrator Sistem internal atau tim dukungan teknis PT Infokes Indonesia (lihat Lampiran) untuk melakukan reset kata sandi secara manual.

BAB 3 — MENGENAL ANTARMUKA APLIKASI

3.1 Dashboard

Setelah berhasil login, pengguna akan diarahkan ke halaman Dashboard yang umumnya menampilkan ringkasan kondisi gudang farmasi, seperti jumlah item obat, status stok (menipis/kosong/berlebih), notifikasi LPLPO yang perlu diproses, serta pesanan masuk yang menunggu persetujuan.

3.2 Struktur Menu Utama

Secara umum, menu utama pada aplikasi eFarmasi terbagi menjadi beberapa kelompok berikut:

Menu	Fungsi
Dashboard	Ringkasan kondisi stok, notifikasi, dan aktivitas terbaru.
Gudang / Stok	Pengelolaan data obat, penerimaan barang, stok opname, dan kartu stok.
LPLPO	Penyusunan, verifikasi, dan pencetakan LPLPO otomatis.
Pemesanan / Distribusi	Penerimaan pesanan dari Puskesmas dan pencatatan distribusi obat.
Laporan	Grafik, rekapitulasi, dan ekspor laporan periodik.
Pengelolaan Pengguna	Manajemen akun, peran, dan hak akses pengguna.
Pengaturan / Integrasi	Konfigurasi integrasi dengan ePuskesmas dan eLogistik Kemenkes.

BAB 4 — MANAJEMEN STOK / GUDANG

4.1 Penerimaan Barang (Barang Masuk)

1. Buka menu Gudang / Stok, lalu pilih submenu Penerimaan Barang.
2. Klik tombol “Tambah” atau “Buat Baru” untuk mencatat penerimaan baru.
3. Isi data sumber pengadaan (misalnya e-Purchasing, droping provinsi, atau pembelian langsung), nomor dokumen, tanggal terima, nama obat, jumlah, nomor batch, dan tanggal kedaluwarsa.
4. Periksa kembali data yang diinput, lalu klik “Simpan”.
5. Stok pada sistem akan otomatis bertambah sesuai jumlah barang yang diterima.

4.2 Stok Opname

Stok opname digunakan untuk mencocokkan jumlah stok fisik di gudang dengan catatan pada sistem, biasanya dilakukan secara berkala (bulanan/tahunan).

1. Buka menu Gudang / Stok > Stok Opname.
2. Pilih periode opname yang akan dilakukan.
3. Sistem akan menampilkan daftar seluruh item obat beserta jumlah stok menurut sistem.
4. Masukkan jumlah stok fisik hasil penghitungan langsung di gudang untuk setiap item.
5. Sistem akan menghitung selisih (jika ada) secara otomatis.
6. Klik “Simpan” untuk menyelesaikan proses opname; hasil selisih dapat dijadikan dasar penyesuaian stok.

4.3 Kartu Stok dan Mutasi Barang

Menu Kartu Stok menampilkan riwayat keluar-masuk (mutasi) setiap item obat secara kronologis, termasuk tanggal transaksi, jenis transaksi (masuk/keluar/opname), jumlah, dan sisa stok berjalan. Fitur ini berguna untuk penelusuran (audit trail) dan memastikan akurasi data logistik obat.

BAB 5 — LPLPO (LAPORAN PEMAKAIAN DAN LEMBAR PERMINTAAN OBAT)

5.1 Membuat LPLPO Secara Otomatis

Salah satu keunggulan eFarmasi adalah kemampuan menyusun LPLPO secara otomatis berdasarkan data mutasi stok dan pemakaian obat yang telah tercatat di sistem, sehingga mengurangi proses input manual.

1. Buka menu LPLPO, lalu pilih Puskesmas/unit dan periode laporan yang akan dibuat.
2. Klik tombol “Generate LPLPO” atau “Buat Otomatis”.
3. Sistem akan menyusun rancangan LPLPO berdasarkan data stok awal, penerimaan, pemakaian, dan sisa stok pada periode tersebut.
4. Periksa dan sesuaikan data pada rancangan LPLPO apabila diperlukan.
5. Klik “Simpan sebagai Draf” jika masih perlu ditinjau, atau lanjutkan ke proses verifikasi.

5.2 Verifikasi dan Persetujuan

LPLPO yang telah disusun umumnya perlu diverifikasi oleh petugas terkait dan disetujui oleh Kepala Instalasi Farmasi sebelum digunakan sebagai dasar permintaan obat resmi. Status LPLPO biasanya berubah dari “Draf” menjadi “Diverifikasi” dan “Disetujui” sesuai alur kerja masing-masing instansi.

5.3 Mencetak dan Mengekspor LPLPO

Setelah disetujui, dokumen LPLPO dapat dicetak langsung dari sistem atau diekspor ke format PDF/Excel untuk keperluan arsip fisik maupun pelaporan ke Dinas Kesehatan Provinsi/Kementerian Kesehatan.

BAB 6 — PEMESANAN DAN DISTRIBUSI OBAT

6.1 Menerima Pesanan dari Puskesmas

eFarmasi memiliki fitur khusus untuk menerima pesanan obat secara langsung dari fasilitas kesehatan, terutama Puskesmas yang menggunakan aplikasi ePuskesmas yang saling terintegrasi. Pesanan yang dikirim dari ePuskesmas akan otomatis muncul pada daftar pesanan masuk di eFarmasi.

6.2 Memproses dan Menyetujui Pesanan

1. Buka menu Pemesanan / Distribusi > Pesanan Masuk.
2. Pilih pesanan yang akan diproses, lalu tinjau daftar obat dan jumlah yang diminta.
3. Sesuaikan jumlah yang akan disetujui berdasarkan ketersediaan stok di gudang.
4. Klik “Setujui” atau “Proses Pesanan”.
5. Sistem akan mencatat pesanan tersebut sebagai transaksi keluar dan mengurangi stok gudang secara otomatis.

6.3 Distribusi Terintegrasi dengan ePuskesmas

Karena eFarmasi terintegrasi secara online dengan ePuskesmas, status distribusi obat (misalnya “Dikirim” atau “Diterima”) dapat dipantau oleh kedua belah pihak — Instalasi Farmasi maupun Puskesmas penerima — sehingga mempercepat proses serah terima dan mengurangi kesalahan pencatatan manual.

BAB 7 — LAPORAN DAN REKAPITULASI

7.1 Jenis-Jenis Laporan

Jenis Laporan	Kegunaan
Laporan Stok	Menampilkan posisi stok terkini per item obat/gudang.
Laporan Mutasi	Rekap transaksi masuk dan keluar dalam suatu periode.
Laporan LPLPO	Rekapitulasi pemakaian dan permintaan obat per Puskesmas/periode.
Laporan Distribusi	Rekap obat yang telah disalurkan ke masing-masing fasilitas kesehatan.
Grafik & Dashboard Analitik	Visualisasi tren pemakaian dan ketersediaan stok.

7.2 Membuat Grafik dan Rekapitulasi

Pada menu Laporan, pengguna dapat memilih jenis laporan, rentang tanggal, serta filter tambahan (misalnya per gudang atau per Puskesmas). Sistem akan menampilkan hasil dalam bentuk tabel maupun grafik yang dapat digunakan untuk mendukung pengambilan keputusan terkait pengadaan dan distribusi obat.

7.3 Mengekspor Laporan

Sebagian besar laporan pada eFarmasi dapat diekspor ke format PDF atau Excel melalui tombol “Ekspor” atau “Unduh” yang biasanya terletak di bagian atas atau bawah tabel laporan.

BAB 8 — MANAJEMEN PENGGUNA DAN HAK AKSES

8.1 Menambah Pengguna Baru

1. Buka menu Pengelolaan Pengguna.
2. Klik tombol “Buat Baru” atau “Tambah Pengguna”.
3. Isi data pengguna: nama lengkap, NIP/username, email, dan peran (role) yang akan diberikan.
4. Tentukan hak akses sesuai peran, misalnya Admin Gudang, Petugas LPLPO, atau Kepala Instalasi.
5. Klik “Simpan” — sistem akan membuat akun baru beserta kata sandi awal.

8.2 Contoh Peran dan Hak Akses

Peran	Hak Akses Umum
Administrator	Akses penuh ke seluruh menu, termasuk pengaturan sistem dan pengguna.
Kepala Instalasi Farmasi	Melihat seluruh data, menyetujui LPLPO dan pesanan.
Petugas Gudang	Input dan kelola data stok, tidak dapat mengubah pengaturan pengguna.
Petugas LPLPO	Menyusun dan mencetak LPLPO, akses terbatas pada menu laporan terkait.

BAB 9 — INTEGRASI SISTEM

9.1 Integrasi dengan eLogistik Kementerian Kesehatan

eFarmasi terintegrasi dengan sistem eLogistik milik Kementerian Kesehatan RI untuk mempermudah pelaporan data logistik obat ke tingkat nasional, sehingga instansi tidak perlu melakukan entri data secara berulang di dua sistem berbeda.

9.2 Integrasi dengan ePuskesmas

Integrasi dengan ePuskesmas memungkinkan alur pemesanan dan distribusi obat antara Instalasi Farmasi Dinas Kesehatan dan Puskesmas berjalan secara online dan real-time, mulai dari pengajuan permintaan, persetujuan, hingga konfirmasi penerimaan barang.

BAB 10 — PEMECAHAN MASALAH (TROUBLESHOOTING)

10.1 Kendala Umum dan Solusi

Kendala	Solusi yang Disarankan
Tidak bisa login / lupa password	Gunakan fitur reset password jika tersedia, atau hubungi Administrator Sistem/Infokes.
Data stok tidak sesuai fisik	Lakukan proses Stok Opname untuk mencocokkan dan menyesuaikan data.
Pesanan dari Puskesmas tidak muncul	Periksa status integrasi/koneksi internet, serta pastikan Puskesmas sudah mengirim pesanan melalui ePuskesmas.
LPLPO otomatis tidak sesuai data	Periksa kembali data mutasi stok pada periode terkait sebelum LPLPO digenerate ulang.
Laporan gagal diekspor	Coba ulangi proses, periksa koneksi internet, atau gunakan browser lain (disarankan Chrome/Firefox versi terbaru).

10.2 Kontak Dukungan Teknis

Apabila kendala tidak dapat diselesaikan melalui langkah di atas, silakan hubungi tim dukungan teknis PT Infokes Indonesia melalui kontak resmi pada Lampiran manual book ini.

LAMPIRAN — KONTAK RESMI

PT Infokes Indonesia

Jalan Prof. Surya Sumantri No. 8-D, Sukawarna, Kecamatan Sukajadi, Bandung 40164

Telepon: (022) 32097053

Situs web: www.infokes.co.id

Untuk memperoleh manual book resmi yang sudah dilengkapi tangkapan layar sesuai versi eFarmasi yang digunakan instansi Anda, disarankan menghubungi langsung tim Infokes atau Administrator Sistem eFarmasi di instansi Anda.